

國立員林農工性別平等教育委員會設置要點

87.12.03 行政會議通過
94.09.06 性平會議修正
99.06.25 性平會議修正
99.6.30 校務會議通過
99.9.15 性平會議修正
100.10.04 性平會議修正
101.01.11 性平會修正
101.01.17 校務會議通過
102.09.04 性平會修正
107.02.22 性平會修正

壹、依據：

本要點依性別平等教育法第六條規定訂定之。

貳、目的：

促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境。

參、任務

- (一)擬訂性別平等教育實施工作計畫，並檢視性別平等教育實施成果。
- (二)擬訂促進友善校園及校園性侵害及性騷擾之防治規定
- (三)規劃或辦理教職員生及家長性別平等教育相關活動。
- (四)受理性平申請/檢舉事件及獎懲處置建議。
- (五)協助調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
- (六)協助推動校園性別平等教育相關事務。
- (七)推舉審查輪值委員審查開案、決議組成調查小組、內外聘調查小組成員名單。
- (八)推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- (九)其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

肆、組織及任期

本校性平會置委員 13 人，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，任一性別委員不得少於三分之一，任期一年。校長為主任委員，並擔任會議主席。日間部學務主任、進修部主任、主任輔導教師為委員。另由主任委員遴聘產生日間部教師委員代表 5 名；進修部教師代表 1 名(與進修部主任不同性別)；職工代表 2 名(女性委員 1 名，男性委員 1 名)；教官 1 名(由主任教官指派)。另於性平委員中置執行秘書 1 人，並指定專人負責處理有關業務，另訂校內通報性侵害或性騷擾事件權責分工要點，納入組織分工與職掌。性別平等教育委員任期，除校長及執行秘書外，性別平等教育委員任期以連續連任兩屆為原則。另為延續性平業務經驗傳承，每屆性平會委員應三分之一留任，由性平委員會決議留任人選。參與性別事件調查處理人員，

由性平會執行祕書簽請校長敘獎，以資鼓勵。

伍、會議

性平會每學期應至少召開一次，性平會由主任委員召集，主任委員不能出席時，應指定委員代理之。本委員會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議為原則。本委員會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告，但法律另有規定者，從其規定。

陸、組織分工與職掌：

（一）行政防治組（學務處、進修部）：

1. 處理性別平等教育有關案件(含校園性騷擾、性侵害)之申請調查、通報、家長聯絡、通知受理與否、通報加害人現就讀學校事宜。
2. 性別平等教育法有關案件之調查與處理行政工作事務；調查詢問之紀錄(含錄音、影)。
3. 規劃及辦理性別平等教育有關案件事宜。
4. 規劃及推動其他有關校園性侵害暨性騷擾防治等相關事務。
5. 將校園性侵害或性騷擾防治準則規範事項，納入學生手冊。
6. 懷孕學生受教權(含請假等彈性措施)等相關規定納入學則規範；及提供懷孕學生衛生醫療資源與家長諮詢、支持之協助。
7. 辦理性別平等教育宣導與推廣議題活動。
8. 規劃年度推動性別平等教育經費，有效運用並留有紀錄。
9. 其他有關本校性別平等教育處理及防治事務。

（二）課程與教學組（教務處、進修部）：

1. 研發並推廣本校性別平等教育課程之教學、教材及評量。
2. 選用符合性別平等原則之教材。
3. 將性別平等教育(含性侵害防治、家庭暴力防治、情感教育、性教育、同志教育等)融入各科教學，並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。
4. 提供性別平等教育課程與教學諮詢服務。
5. 建立本校性別平等教育師資人才庫並提供人力資源諮詢服務。
6. 提供與性別平等教育有關案件之事宜。
7. 懷孕學生受教權(含延長修業年限等彈性措施)等相關規定。
8. 辦理性別平等教育宣導與推廣議題活動。
9. 規劃年度推動性別平等教育經費，有效運用並留有紀錄。
10. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

（三）環境與資源組（總務處）：

1. 規劃及推動建立校園整體安全及性別平等空間相關規劃。
2. 定期檢視校園空間安全並做成紀錄。
3. 繪製校園危險地圖並改善校園空間安全。
4. 提供懷孕學生硬體設備與家長諮詢、支持之協助。
5. 依程序保管性別平等教育有關案件之檔案資料。
6. 校園安全設施立即維護。
7. 辦理性別平等教育宣導與推廣議題活動。
8. 規劃年度推動性別平等教育經費，有效運用並留有紀錄。
9. 其他有關本校性別平等教育校園整體安全與性別空間事務。

(四) 諮商與輔導組(輔導室、進修部):

1. 規劃或辦理本校學生、教職員工、家長性別平等教育相關活動。
2. 規劃或辦理校內性別平等教育活動。
3. 規劃或建置性別平等教育學習資源網。
4. 組織輔導團隊擬定整體輔導計畫與校內性別平等教育分工。
5. 校園性侵害或性騷擾防治救濟等資訊蒐集及建置，並提供諮詢服務。
6. 提供與性別平等教育有關案件之當事人、家長、證人之輔導工作事宜。
7. 負責追蹤輔導相關計畫之擬定與執行。
8. 建立性別平等教育有關案件之檔案資料(含學生加害人檔案資料)。
9. 提供懷孕學生諮商輔導語家長諮詢與支持、社福資源提供之協助。
10. 辦理性別平等教育宣導與推廣議題活動。
11. 規劃年度推動性別平等教育經費，有效運用並留有紀錄。
12. 其他有關本校性別平等教育諮詢與輔導事務。

(五) 圖書與刊物推行組(圖書館):

1. 蒐集/購置性別平等教育、校園性侵害或性騷擾防治及救濟等教學資源。
2. 購置性別平等教育主題班級圖書，購置充實相關書籍及媒材，提供教職員工生、家長運用。
3. 規劃或辦理教職員工生性別平等教育相關主題之讀書會。
4. 協助規劃或辦理性別平等教育宣導與推廣議題活動。
5. 規劃年度推動性別平等教育經費，有效運用並留有紀錄。
6. 其他有關本校性別平等教育圖書與刊物相關事務。

(六) 人事行政組(人事室):

1. 規劃或辦理本校教職員工性別平等教育研習。
2. 規劃及辦理教職員工職前教育、新進人員培訓、在職進修、行政主管人員之儲訓課程等納入性別平等教育相關議題。
3. 學校之考績委員會、教師評審委員會之組成，應符合性別比例之規定。
4. 辦理性別平等教育有關案件教職員工事宜:
5. 將校園性侵害或性騷擾防治準則所規範事項，以及教師應遵守專業倫理及校內成員應尊重他人與自己之性或身體自主權納入聘書及契約書。
6. 對他校轉任之教職員工加害人實施必要檔案資料之追蹤管理。
7. 辦理性別平等教育宣導與推廣議題活動。
8. 規劃年度推動性別平等教育經費，有效運用並留有紀錄。
9. 其他有關本校性別平等教育人事與管理事宜。

(七) 會計組(主計室):

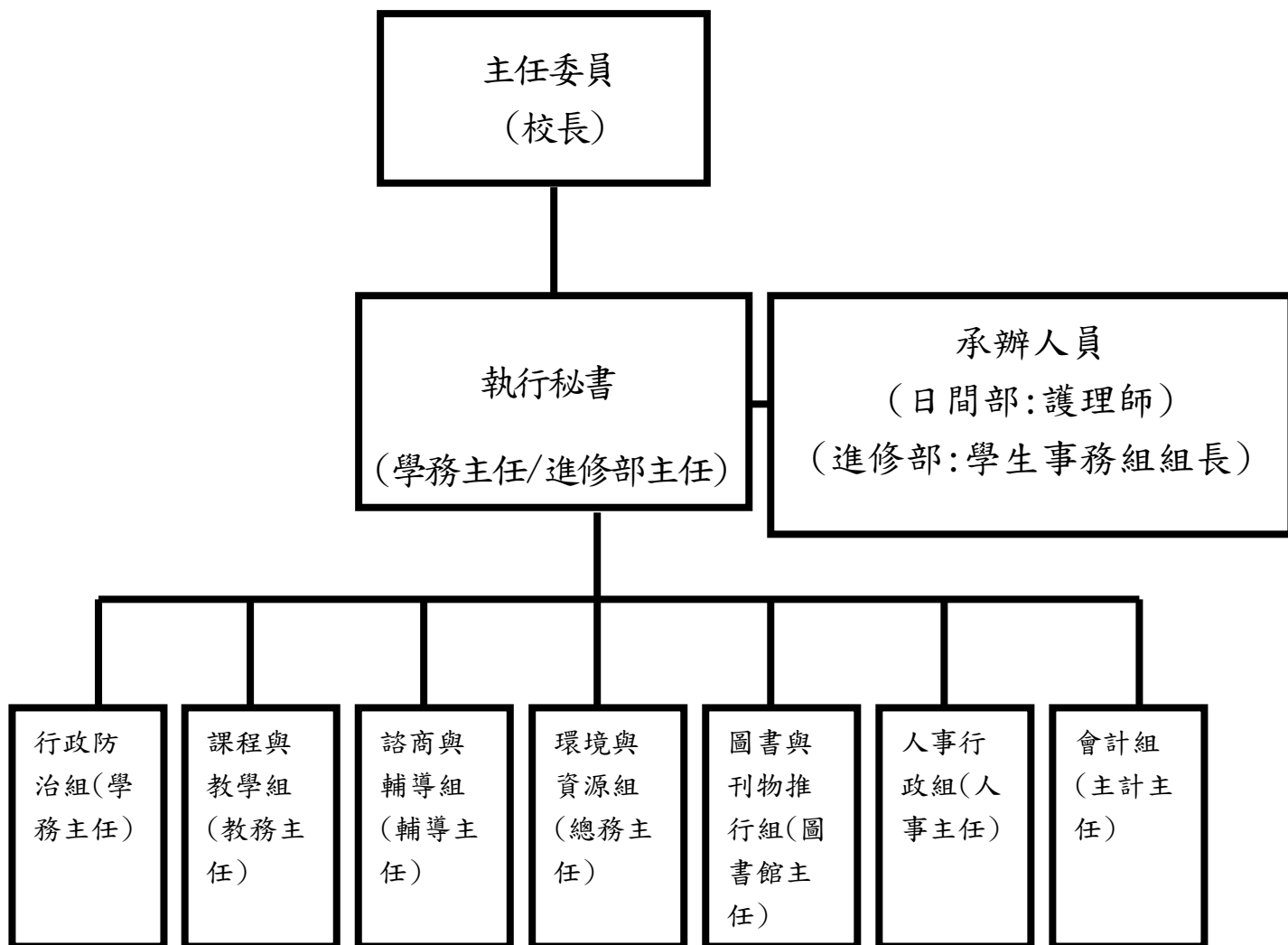
1. 規劃年度推動性別平等教育經費，有效運用並留有紀錄。
2. 性別平等教育有關案件處理、教育輔導所需經費之統籌運用。
3. 其他有關本校性別平等教育經費編列與運用事宜。

柒、如案情內容牽涉性平會委員本人或親屬時，依行政程序法之規定，應主動迴避。

捌、本要點如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」相關規定處理之。

玖、本辦法經性別平等教育委員會議討論，送校務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

國立員林高級農工職業學校性別平等教育委員會組織架構



國立員林高級農工職業學校性別平等教育委員會分組職掌

名稱	召集人	任務
主任委員	校長	- 綜理並督導本校性別平等教育推動事務，負性別平等教育發展之責。 - 聘任性別平等教育委員。 - 聘任具整合校務功能者擔任執行秘書。 - 召開性別平等教育委員會會議。 - 督導本校性別平等教育有關案件之通報與處理事宜。
執行秘書	日間部： 學務主任 進修部： 進修部主任	- 承主任委員指示，統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫。 - 承主任委員指示，研擬本校性別平等教育委員會組織之分工職掌事宜。 - 研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定。 - 性別平等教育委員會會議召開行政事宜，另會議紀錄執筆者於會議中討論、指派。 - 規劃辦理性別平等教育委員訓練或研習事宜。 - 研擬事件處理模式經驗分享與傳承之機制。 - 研擬獎勵參與性別相關事件調查處置有功人員之辦法或措施。 - 檢視性平申訴事件處理情形及回報情形。 - 性別平等教育委員會委員、執行秘書之聘書核發事宜。

名稱	召集人	任務
行政 防治 組	日間部： 學務處 進修部： 進修部	1. 處理性別平等教育有關案件(含校園性騷擾、性侵害)之申請調查、通報、家長聯絡、通知受理與否、通報加害人現就讀學校事宜。 2. 性別平等教育法有關案件之調查與處理行政工作事務；調查詢問之紀錄(含錄音、影)。 3. 規劃及辦理性別平等教育有關案件事宜： (1)事件處理時主動提供下列相關資訊予相關人員： (1-1) 校園性騷擾或性侵害事件之界定、類型及相關法規。 (1-2)被害人之權益保障級學校所提供之必要協助。 (1-3)申請調查、申復及救濟之機制。 (1-4)相關之主管機關及權責單位。 (1-5)提供資源協助之團體及網絡。 (1-6)其他性平會認為必要之事項。 (2)協助彈性處理性別平等教育有關案件之學生當事人出缺勤紀錄。 (3)性別平等教育有關案件之後續報復情事之預防與處理。 (4)性別平等教育有關案件之移送、懲處事宜。 (5)性別平等教育有關案件之處理結果通知事宜。 4. 規劃及推動其他有關校園性侵害暨性騷擾防治等相關事務。 5. 將校園性侵害或性騷擾防治準則規範事項，納入學生手冊。 6. 懷孕學生受教權(含請假等彈性措施)等相關規定納入學則規範；及提供懷孕學生衛生醫療資源與家長諮詢、支持之協助。 7. 辦理性別平等教育宣導與推廣議題活動。 8. 規劃年度推動性別平等教育經費，有效運用並留有紀錄。 9. 其他有關本校性別平等教育處理及防治事務。
課程 與教 學組	日間部： 教務處 進修部： 進修部	1. 研發並推廣本校性別平等教育課程之教學、教材及評量。 2. 選用符合性別平等原則之教材。 3. 將性別平等教育(含性侵害防治、家庭暴力防治、情感教育、性教育、同志教育等)融入各科教學，並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。 4. 提供性別平等教育課程與教學諮詢服務。 5. 建立本校性別平等教育師資人才庫並提供人力資源諮詢服務。 6. 提供與性別平等教育有關案件之事宜： (1)處理性別平等有關案件之學生當事人學籍與課程等相關事宜。 (2)處理性別平等有關案件之相關人派代課事宜。 (3)辦理性別平等教育有關案件之當事人性別平等教育相關課程。 7. 懷孕學生受教權(含延長修業年限等彈性措施)等相關規定。 8. 辦理性別平等教育宣導與推廣議題活動。 9. 規劃年度推動性別平等教育經費，有效運用並留有紀錄。 10. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

名稱	召集人	任務
環境與資源組	總務處	1. 規劃及推動建立校園整體安全及性別平等空間相關規劃。 2. 定期檢視校園空間安全並做成紀錄。 3. 繪製校園危險地圖並改善校園空間安全。 4. 提供懷孕學生硬體設備與家長諮詢、支持之協助。 5. 依程序保管性別平等教育有關案件之檔案資料。 6. 校園安全設施立即維護。 7. 辦理性別平等教育宣導與推廣議題活動。 8. 規劃年度推動性別平等教育經費，有效運用並留有紀錄。 9. 其他有關本校性別平等教育校園整體安全與性別空間事務。
諮商與輔導組	日間部： 輔導處 進修部： 進修部	1. 規劃或辦理本校學生、教職員工、家長性別平等教育相關活動。 2. 規劃或辦理校內性別平等教育活動。 3. 規劃或建置性別平等教育學習資源網。 4. 組織輔導團隊擬定整體輔導計畫與校內性別平等教育分工。 5. 校園性侵害或性騷擾防治救濟等資訊蒐集及建置，並提供諮詢服務。 6. 提供與性別平等教育有關案件之當事人、家長、證人之輔導工作事宜。 7. 負責追蹤輔導相關計畫之擬定與執行： (1)性別平等教育有關案件之被害人追蹤輔導事宜。 (2)性別平等教育有關案件之加害人追蹤輔導事宜。 (3)針對他校轉讀或轉服務之學生或教職員工加害人實施必要之追蹤輔導。 8. 建立性別平等教育有關案件之檔案資料(含學生加害人檔案資料)。 9. 提供懷孕學生諮商輔導語家長諮詢與支持、社福資源提供之協助。 10. 辦理性別平等教育宣導與推廣議題活動。 11. 規劃年度推動性別平等教育經費，有效運用並留有紀錄。 12. 其他有關本校性別平等教育諮詢與輔導事務。
圖書與刊物推廣組	圖書館	1. 蒐集/購置性別平等教育、校園性侵害或性騷擾防治及救濟等教學資源。 2. 購置性別平等教育主題班級圖書，購置充實相關書籍及媒材，提供教職員工生、家長運用。 3. 規劃或辦理教職員工生性別平等教育相關主題之讀書會。 4. 協助規劃或辦理性別平等教育宣導與推廣議題活動。 5. 規劃年度推動性別平等教育經費，有效運用並留有紀錄。 6. 其他有關本校性別平等教育圖書與刊物相關事務。

名稱	召集人	任務
人事 行政 組	人事室	1. 規劃或辦理本校教職員工性別平等教育研習。 2. 規劃及辦理教職員工職前教育、新進人員培訓、在職進修、行政主管人員之儲訓課程等納入性別平等教育相關議題。 3. 學校之考績委員會、教師評審委員會之組成，應符合性別比例之規定。 4. 辦理性別平等教育有關案件教職員事宜： (1)有關教職員懲處移送主管機關事宜(工職人員由總務處處理)。 (2)有關教職員涉入案件之依法處理事項、以及處理結果與相關救濟資訊通知涉入教職員工事宜。 (3)性別平等教育有關案件處理人員之公差、出缺勤紀錄事宜。 (4)彈性處理教職員當事人出缺勤紀錄或成績考核。 (5)建立性別平等教育有關案件之教職員工加害人的檔案資料。 (6)通報加害人現服務學校事宜。 5. 將校園性侵害或性騷擾防治準則所規範事項，以及教師應遵守專業倫理及校內成員應尊重他人與自己之性或身體自主權納入聘書及契約書。 6. 對他校轉任之教職員工加害人實施必要檔案資料之追蹤管理。 7. 辦理性別平等教育宣導與推廣議題活動。 8. 規劃年度推動性別平等教育經費，有效運用並留有紀錄。 9. 其他有關本校性別平等教育人事與管理事宜。
會計 組	主計室	1. 規劃年度推動性別平等教育經費，有效運用並留有紀錄。 2. 性別平等教育有關案件處理、教育輔導所需經費之統籌運用。 3. 其他有關本校性別平等教育經費編列與運用事宜。